

事業NO. 201	事業名	FAQシステム(よくある質問と回答)の構築と運用① <<重点管理事業>>	総務部
-----------	-----	--------------------------------------	-----

評価対象事業名	FAQシステム(よくある質問と回答)の構築と運用	部課名	総務部相談・情報センター		
基本計画掲載	あり	係名	内線	2214	
計画事業名	総合窓口体制の充実・強化	歳出科目	款	2. 総務費	項
関連計画	ユビキタス・コミュニティ推進基本方針	一般会計	事項	17. ユビキタス・コミュニティ推進事業費	
		補助区分	国	〇	都
					市単独

事業の目的・概要 目的は対象(何を、誰を対象に)と意図(対象をどういう状態にしたいのか)を、概要は実施手法、手順等を記入

目的
三鷹市民や三鷹市に関心をもつ方を対象に、インターネットを通じて、さまざまな疑問や質問に対して、知りたい答えや必要な情報を素早く、的確に提供が行えるシステムを導入する。また、職員の市役所サービス全体の情報共有につなげることに伴い、電話での問い合わせ等にもワンストップで答えられる環境をつくり、市民サービスの向上に寄与する。

概要
システムの導入については、三鷹市に適したFAQシステムをもつサービス事業者を選定し、そのシステムを活用することにより行い、システム環境としては庁舎内にサーバーなどの資源をもたずに、サービス提供事業者が管理する情報資源を活用するASP方式とする。提供するコンテンツは、市役所の各主管課が、問い合わせの多い内容を「質問と回答」の形で作成したものを、データベース化してシステム内に取り込み、カテゴリー毎に整理し、キーワード検索などにより容易に目的の項目までたどりつけるようにする。さらに詳細な情報を希望する場合はホームページの情報とリンクできるようにし、利便性のあるシステムとして構築する。なお本件は、三鷹市ユビキタス・コミュニティ推進事業の一環として、総務省の委託事業として実施する。

始期 19 年度から 終期 年度まで 当該事務に従事する実職員数 0.9 人または 時間

今年度の改善・改革ポイント(前年度の評価結果等を踏まえて。継続事業の場合記入)

今年度の活動指標(事業・活動の内容・量の指標)の説明

各サービス事業者のFAQシステムを比較検討し、三鷹市にもっとも適したシステム仕様を検討し、業者決定を行う。FAQコンテンツは事前に候補となる質問と回答案を1,000件程度用意し、主管課による加除訂正を行い、三鷹市独自のものも付加して1,200件程度データベース化してシステムに取り込む。1,200件は先行自治体の小田原市を参考。職員向けには操作研修、管理者研修を行い、コンテンツの日々の更新と職員自身が電話対応に活用することによって、市役所全体がコールセンターの役割を担えるようにする。

今年度のまちづくり指標(成果の指標)の説明

各種検索機能を充実させたFAQシステムを提供することにより、ウェブ上で知りたい情報まで容易にたどりつけることで、利用者の自己解決力を上げ、いつでも利用可能にし、一層の市民満足度の向上につなげる。アクセス数は小田原市を参考に設定。また、FAQシステムを職員が利用することにより、電話による簡単な質問であれば担当課に回さずにその職員で解決できるとともに、回答例のデータベース化により職員の回答内容のばらつきを均し、一定のレベルを保つことが可能。また問い合わせフォームによる質問に均一の内容で迅速に対応が可能になり、また問い合わせ内容の分析機能により新たなコンテンツの追加・充実とともに利用者ニーズの把握と施策への反映にもつなげられる可能性がある。

他団体の先進的な取り組み事例・成果・参考実績値(コスト比較を含む)

ほぼ同規模の自治体の先行事例としては、小田原市がある(人口は20万人弱)。運用開始は平成19年4月でコンテンツ数は約1,200件、アクセス数は月平均約2,500件弱。問い合わせフォームによる問い合わせ件数は月平均約120件弱、平均回答日数4日。他に岡崎市で平成20年7月に導入(人口38万人)。

年度別明細	H19年度	H20年度	H21年度目標	H21年度達成
活動指標(事業・活動の内容・量)	基本方針の策定	協働コールセンター推進チームによる先進市視察などを踏まえ協働コールセンター構築に係る検討の結果、FAQシステムを構築することとした。またFAQのコンテンツの原案を作成した。	・FAQシステムの仕様検討、システム選定・導入 ・FAQコンテンツの作成、データベース化(1,200件程度) ・職員向け研修の実施	・FAQシステムの仕様検討、システム選定・導入 ・FAQコンテンツの作成、データベース化(1,850件程度) ・職員向け研修の実施(平成22年12月課長研修<70人>、係長・担当者研修<110人>)
まちづくり指標(成果指標) ①行政指標 ②協働指標	②基本方針の策定	①協働コールセンターシステムの見直し	①アクセス数月2,500件<平成21年度は半年間で15,000件>を目標 ①利用者のウェブによる問題解決力の向上 ①職員対応力の向上(ワンストップでの回答、回答内容の均質化)	①アクセス数月約5,300件<平成21年度は3か月+7日で約17,200件>を達成 ①利用者のウェブによる問題解決力の向上 ①職員対応力の向上(ワンストップでの回答、回答内容の均質化)
予算額(千円)	0	975	7,403	7,403
決算額(千円)		975		2,879
執行率(%)		100.0%		38.9%

年間の実施スケジュール

	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
当初計画	システム要件確定	事業者決定・契約 事業者選定	コンテンツ内容の検討	システム構築	稼働開始	データ更新	コンテンツ内容の追加					
結果	システム要件確定	事業者決定・契約 事業者選定	コンテンツ内容の検討 コンテンツ修正	システム構築 システム運用レクチャー	稼働開始(PC版12/25、携帯版2/12)、データ更新、コンテンツ内容の追加	セットアップデータの確認						

当初計画変更の内容・理由等(※進捗状況評価で記載した理由以外に詳細な説明がある場合に記載)
全体のシステム仕様要件の確定及び携帯版のシステムのカスタマイズに時間を要したこと、ユビキタス・コミュニティ事業全体の経費の関係からASPサービスの賃借料の圧縮を図ったため。

事業NO. 201	事業名	FAQシステム(よくある質問と回答)の構築と運用② 《重点管理事業》	総務部
-----------	-----	------------------------------------	-----

《事業の中間評価》

中間評価時の課題と次年度の改善・改革方向	
FAQシステムの導入スケジュールは2か月程度遅れているが、9月7日に開催する庁内向けFAQコンテンツ作成の説明会や委託業者の決定などを進め、年内の稼働開始に向けて相談・情報センター、情報推進室が協力して事務作業を行う。次年度は、導入されたFAQシステムのアクセス状況、利用者満足度や寄せられた意見などを統計機能を駆使して、その運用実績を分析するとともに、職員向けアンケートなど意向調査を実施し、庁内利用者の意見も収集しシステムのコンテンツや運用など改良・改善につなげる。	
主管課中間評価(今年度で事業が終了する場合は記入不要)	
コスト面	1 来年度は本年度よりコストが、1 減少する・2 維持・3 増加する(比較できない場合は理由のみ記載) (理由) FAQの導入に係る開発経費が皆減し、FAQのシステム使用料は平年度化により増加するが、全体としては減少する。
成果面	1 来年度は本年度より成果が、1 増加・2 維持・3 減少する(比較できない場合は理由のみ記載) (理由) FAQコンテンツの数や内容充実に努め、利用者満足度の向上を図る。
中間評価	今後の委託・協働等(民間・嘱託臨職・市民による一部実施を含む)の可能性について 2 1 ある・2 ない・3 その他 (理由及び具体的内容) 今後のFAQコンテンツの新規・更新・削除などの作業は職員で行う業務であるため。
	改善提案に対する事業評価審査会の意見・評価(又は平成21年度の取り組みに対する意見)
評価	評価 1 1 妥当である・2 改善の余地あり・3 抜本的な見直し必要 (特記意見) 市民サービス向上のため、システム導入による職員のスキルアップにもつながる研修を実施することが有効と思われる。
	改善提案に対する政策会議の意見・評価(又は平成21年度の取り組みに対する意見) 評価を踏まえ予算化に努める。 各課のページの充実など、現状の情報を最大限活用し、広報担当及びユビキタス担当と連携して取り組むこと。 職員向けアンケートについては見直すこと。

《事業の事後評価》

事後評価	進捗状況評価(当初計画に対して) 2 1 当初計画通り(計画以上の進捗を含む)・2 若干遅れた・3 大きく遅れた
	成果に対する評価(活動指標・まちづくり指標に対して) 1 1 大(目標の指標等を達成)・2 中・3 小又はなし
	効率性(事業の効率的実施)・経済性(予算のコスト削減等)に対する評価 2 1 高(特別の成果あり)・2 中・3 低
主管課評価	総合評価(進捗状況、成果、効率性・経済性の評価を踏まえて)及び次年度の実施方針 進捗状況としては、全体のシステム仕様要件の確定に時間を要し契約が7月上旬から9月上旬にずれこんだため、パソコン版のシステム稼働が10月から12月下旬になった。また、携帯版のシステムのカスタマイズに時間を要したため、携帯版の稼働が2月中旬になった。成果に対する評価としては、FAQコンテンツ数が1,850件と当初見込の1,200件を上回り、アクセス数も月平均約5,300件と当初予想の2,500件を上回る実績を上げている。市民満足度は73%の方が満足という結果が出ているが、目標の80%以上を目指して今後コンテンツの数や内容の充実に努める。効率性・経済性については、稼働して3か月しか経過していないため、問い合わせの電話数の減少などの成果は今後の推移を引き続き検証・分析する必要がある。また、引き続き職員向けに操作の浸透を図り、ワンストップサービスの実現に向けてさらなる充実を図る。
審査会評価	進捗状況評価 2 成果に対する評価 1 効率性・経済性に対する評価 2 (特記意見)

事業NO. 202	事業名	入札制度の改善①	《重点管理事業》	総務部
-----------	-----	----------	----------	-----

評価対象 事業名	入札制度の改善				部課名	総務部契約管理課			
基本計画掲載	あり	○	なし	体系	第8部 第2・4-(3)-①	係名	契約係	内線	2261
計画事業名	入札制度の改善				歳出科目	款	項	目	
関連計画					一般会計	事項			
					補助区分	国	都	市単独	

事業の目的・概要 目的は対象(何を、誰を対象に)と意図(対象をどういう状態にしたいのか)を、概要は実施手法、手順等を記入

目的 公共工事の入札及び契約については、従来より一層の適正化が求められている。これまでの入札制度改革による透明性・公正性・競争性の確保に加え、公共工事の品質の確保を念頭においた入札制度の構築に取り組み、さらに優れた公共調達を実現する。

概要 ① 平成17年度に実施した入札制度改革の効果について、継続的な検証・見直しを行う。
② 国の示す総合評価方式等を参考に、三鷹市に適した総合評価制度を導入する。
ア 総合評価による入札実施要領の策定
イ 総合評価による入札の実施

始期 15 年度から 終期 年度まで 当該事務に従事する実職員数 8 人または 時間

今年度の改善・改革ポイント(前年度の評価結果等を踏まえて、継続事業の場合記入)

平成20年度には電子入札への移行を完了した。平成21年度は公共工事の品質の確保に資する総合評価による入札制度の構築に取り組む。
※総合評価による入札・・・価格だけでなく、施工実績や技術力、社会的貢献度・地域貢献度などの項目を含め総合的に評価する新しい落札方式のこと。

今年度の活動指標(事業・活動の内容・量の指標)の説明

平成17年度に実施した入札制度改革(平成18年1月施行)の効果について、継続的な検証・見直しを行う。
三鷹市に適した総合評価による入札の実施に向け、実施要領等の整備を行う。

今年度のまちづくり指標(成果の指標)の説明

総合評価による入札実施要領等を策定したうえ、総合評価による入札を試行する。

他団体の先進的な取り組み事例・成果・参考実績値(コスト比較を含む)

多摩26市では、八王子市、日野市及び多摩市が導入済み。
大規模な契約案件で実施している自治体は、立川市(平成19年度新庁舎)、昭島市(平成20年度リサイクルセンター)、町田市(平成21年度新庁舎)。

年度別明細	H19年度	H20年度	H21年度目標	H21年度達成
活動指標 (事業・活動の内容・量)	物品、委託等案件における電子入札の本格導入 入札制度改革の継続的な検証及び見直し	物品、委託等案件における電子入札対象案件の拡大 入札制度改革の継続的な検証及び見直し	入札制度改革の継続的な検証及び見直し 総合評価による入札実施要領等の整備	入札制度改革の継続的な検証及び見直し 総合評価による入札実施要領等の整備
まちづくり指標(成果指標) ①行政指標 ②協働指標	①物品購入、委託等の競争案件での電子入札実施率は60.3%となった。	①物品購入、委託等の競争案件での電子入札実施率は約90%となった。	①総合評価による入札実施要領の策定 ①総合評価による入札の試行	①三鷹市総合評価方式実施ガイドラインの策定
予算額(千円)	0	0	0	0
決算額(千円)	0	0		0
執行率(%)				0.0%

年間の実施スケジュール

	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
当初計画	○落札率の推移等入札制度改革の効果検証			○総合評価による入札実施要領等の策定			○入札制度の見直し			○総合評価による入札試行		
結果	○落札率の推移等入札制度改革の効果検証			○総合評価による入札実施要領等の策定			○入札制度の見直し ・制限付一般競争入札拡大に向けた基準整備			○総合評価による入札試行に向けた準備		

当初計画変更の内容・理由等(※進捗状況評価で記載した理由以外に詳細な説明がある場合に記載)
総合評価方式実施ガイドラインの策定が、評価項目等の調整に時間を要したため当初計画より若干遅れた。また、平成21年度後半には総合評価方式の入札に適した案件が存在しなかったため、実施に至らなかった。

事業NO.202	事業名	入札制度の改善②	《重点管理事業》	総務部
----------	-----	----------	----------	-----

《事業の中間評価》

中間評価時の課題と次年度の改善・改革方向

総合評価による入札導入に向け、7月から準備を開始したところである。
 評価項目の妥当性及び評価点の配点基準など、現時点では計り知れない部分が多々あるため、当面は国の示す市町村向け簡易型をベースとして、他の自治体等の先例を参考としながら三鷹市における標準型の構築(試行1件)を目指し、平成22年度からは順次導入を図りながら、より三鷹市に適した総合評価の方法を検討していく。

中 間 評 価	主管課中間評価(今年度で事業が終了する場合は記入不要)	
	コスト面	2 来年度は本年度よりコストが、1減少する・2維持・3増加する(比較できない場合は理由のみ記載) (理由) 本事業実施のための特別な予算は計上していない。来年度も経費をかけずに取り組む予定である。
	成果面	1 来年度は本年度より成果が、1増加・2維持・3減少する(比較できない場合は理由のみ記載) (理由) 総合評価による入札を随時導入することにより、価格と品質で総合的に優れた調達を実現することが可能となる。
	今後の委託・協働等(民間・嘱託臨職・市民による一部実施を含む)の可能性について	2 1ある・2ない・3その他 (理由及び具体的内容) 委託対象となる業務を含んでいない。
	改善提案に対する事業評価審査会の意見・評価(又は平成21年度の取り組みに対する意見)	
	評価	1 1 妥当である・2 改善の余地あり・3 抜本的な見直し必要 (特記意見) 総合評価方式による入札制度へ適切に対応するため、評価基準の明確化等を図ることが有効と思われる。
改善提案に対する政策会議の意見・評価(又は平成21年度の取り組みに対する意見)		
重点的に取り組む課題とする。		

《事業の事後評価》

事 業 後 評 価	進捗状況評価(当初計画に対して)		1 1 当初計画通り(計画以上の進捗を含む)・2 若干遅れた・3 大きく遅れた				
	成果に対する評価(活動指標・まちづくり指標に対して)		2 1 大(目標の指標等を達成)・2 中・3 小又はなし				
	効率性(事業の効率的実施)・経済性(予算のコスト削減等)に対する評価		2 1 高(特別の成果あり)・2 中・3 低				
総合評価(進捗状況、成果、効率性・経済の評価を踏まえて)及び次年度の実施方針							
<p>公共工事の品質の確保を目的として、総合評価一般競争入札の導入に取り組み、三鷹市総合評価方式実施ガイドライン(試行版)を策定した。平成21年度後半には総合評価方式の入札に適した案件が存在しなかったため、実施には至らなかったが、平成22年度には3件の実施を予定している。</p> <p>また、入札後における中小・中堅建設事業者の資金調達の円滑化と下請保護を図るため、事業者が下請けセーフティーネット債務保証事業及び地域建設業経営強化融資制度を活用する際に必要となる債権譲渡の承諾に係る手続を整備した。</p>							
審査会評価		進捗状況評価	1	成果に対する評価	2	効率性・経済性に対する評価	2
(特記意見) 次年度における、三鷹市総合評価方式の着実な実施が望まれる。							

事業NO. 203	事業名	防災関係情報システムの整備 (J-ALERT、職員参集システム)①	《重点管理事業》	総務部
-----------	-----	--------------------------------------	----------	-----

評価対象 事業名	防災関係情報システムの整備 (J-ALERT、職員参集システム)		部課名	総務部防災課			
基本計画掲載	あり	○なし	係名			内線	2283
計画事業名	災害時における連絡体制の充実、情報通信技術等を活用した災害情報と伝達方法の検討		歳出科目	款	9消防費	項	1消防費
関連計画	国民保護計画		一般会計	事項	防災体制整備・通信体制整備事業費		
			補助区分	国	都	○市単独	

事業の目的・概要 目的は対象(何を、誰を対象に)と意図(対象をどういう状態にしたいのか)を、概要は実施手法、手順等を記入

目的 地震等の緊急情報の住民への伝達及び災害対策本部員等職員への参集伝達など、緊急情報連絡体制を強化することを目的とする。

概要 地震等の緊急情報を防災行政無線の拡声器等で住民に伝える全国瞬時警報システム(J-ALERT)と災害発生時等に災害対策本部員等職員の携帯電話へ緊急情報を伝達する防災指令システムを導入する。

始期 21 年度から 終期 年度まで 当該事務に従事する実職員数 1 人または 時間

今年度の改善・改革ポイント(前年度の評価結果等を踏まえて。継続事業の場合記入)

今年度の活動指標(事業・活動の内容・量の指標)の説明

全国瞬時警報システム(J-ALERT)及び防災指令システムを整備し、運用を開始する。

今年度のまちづくり指標(成果の指標)の説明

全国瞬時警報システム(J-ALERT)の導入により、地震等の緊急情報が迅速に住民に伝わることになる。また、防災指令システムの導入により、災害対策本部員等職員に非常参集等情報が迅速に伝わり、緊急対応力が強化される。

他団体の先進的な取り組み事例・成果・参考実績値(コスト比較を含む)

年度別明細	H19年度	H20年度	H21年度目標	H21年度達成
活動指標 (事業・活動の内容・量)			J-ALERTの導入 職員参集システム導入	職員参集システムを導入し運用を開始
まちづくり 指標(成果 指標) ①行政指標 ②協働指標			①J-ALERT導入し市民に緊急情報の伝達 職員参集システム導入で緊急対応力強化	①職員参集システムの運用開始により緊急対応力が強化された
予算額(千円)			11,190	11,190
決算額(千円)				589
執行率(%)				5.3%

年間の実施スケジュール

	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
当初計画			職員参集システム導入・運用							J-ALERTの導入・運用		
結果				職員参集システム導入・運用						J-ALERTの交付金申請		

当初計画変更の内容・理由等(※進捗状況評価に記載した理由以外に詳細な説明がある場合に記載)
 ・職員参集システムについては、仕様の調整に時間を要したが、集中豪雨の頻発が予想される8月には運用を開始した。
 ・J-ALERT整備工事については、東京都防災情報通信設備事業交付金の要件となる主要装置の供給が平成22年9月以降となることから、同整備に係る事業費全額を繰越明許とした。

事業NO. 203	事業名	防災関係情報システムの整備 (J-ALERT、職員参集システム)②	《重点管理事業》	総務部
-----------	-----	--------------------------------------	----------	-----

《事業の中間評価》

中間評価時の課題と次年度の改善・改革方向	
今年度に全国瞬時警報システム(J-ALERT)を整備し、来年度以降運用を行う。職員参集システムについては8月に運用を開始した。全国瞬時警報システム(J-ALERT)については市民への周知徹底を図る。職員参集システムについては気象情報等の提供など利活用を図る。	
主管課中間評価(今年度で事業が終了する場合は記入不要)	
コスト面	1 来年度は本年度よりコストが、1減少する・2維持・3増加する(比較できない場合は理由のみ記載) (理由) 全国瞬時警報システム(J-ALERT)は平成21年度で設置が終了し、平成22年度は運用経費のみとなるため。
成果面	1 来年度は本年度より成果が、1増加・2維持・3減少する(比較できない場合は理由のみ記載) (理由) 職員参集システムは平成21年8月に運用を開始した。平成22年度は当初より参集システムが活用できるため。
中 間 評 価	今後の委託・協働等(民間・嘱託臨職・市民による一部実施を含む)の可能性について 1 1ある・2ない・3その他 (理由及び具体的内容) 保守管理を委託する。
改善提案に対する事業評価審査会の意見・評価(又は平成21年度の取り組みに対する意見)	
評価	1 1 妥当である・2 改善の余地あり・3 抜本的な見直し必要 (特記意見)
改善提案に対する政策会議の意見・評価(又は平成21年度の取り組みに対する意見)	

《事業の事後評価》

事 業 後 評 価	進捗状況評価(当初計画に対して)	3 1当初計画通り(計画以上の進捗を含む)・2若干遅れた・3大きく遅れた
	成果に対する評価(活動指標・まちづくり指標に対して)	2 1大(目標の指標等を達成)・2中・3小又はなし
	効率性(事業の効率的実施)・経済性(予算のコスト削減等)に対する評価	1 1高(特別の成果あり)・2中・3低
主管課 事後 評価	総合評価(進捗状況、成果、効率性・経済性の評価を踏まえて)及び次年度の実施方針	
	・職員参集システムは、充実したシステム構成と経済的な運用を図るため、仕様書の調整に時間を要したが、運用及び経済性に優れたシステムを構築することができた。	
	・J-ALERTの整備工事は、年度途中に創設された東京都防災情報通信設備事業交付金を活用し整備することとなったが、同交付金の要件となる主要装置の供給が、平成22年9月以降となると国から示されたため事業費全額を繰越明許とした。次年度は、同工事費全額に対し交付金を充当することができる予定である。	
審査会 評価	進捗状況評価	3
	成果に対する評価	2
	効率性・経済性に対する評価	1
	(特記意見) J-ALERTについては、次年度の着実な導入により、緊急時における市民への迅速な情報伝達を図ることが有効と思われる。	

事業NO. 204	事業名	家具転倒防止器具の設置普及①	《重点管理事業》	総務部
-----------	-----	----------------	----------	-----

評価対象事業名	家具転倒防止器具の設置普及	部課名	総務部防災課		
基本計画掲載	あり ○ なし	係名	内線	2283	
計画事業名	家具転倒防止対策の推進	歳出科目	款 9消防費	項 1消防費	目 4災害対策費
関連計画		一般会計	事項 11家具転倒防止器具取付事業費		
		補助区分	国	都	市単独 ○(市長会補助)

事業の目的・概要 目的は対象(何を、誰を対象に)と意図(対象をどういう状態にしたいのか)を、概要は実施手法、手順等を記入

目的 市民に家具転倒防止器具を現物配布することにより、住居内の家具の転倒防止対策等を促進し、震災時における人的被害を最小限に抑える。

概要 市民に家具転倒防止器具を現物配布する。その際、器具の取り付けが困難な高齢者等対象世帯には、器具の配布とともに取り付けも行う。

始期 21 年度から 終期 23 年度まで 当該事務に従事する実職員数 2 人または 時間

今年度の改善・改革ポイント(前年度の評価結果等を踏まえて。継続事業の場合記入)

今年度の活動指標(事業・活動の内容・量の指標)の説明

3年間の東京都市長会の補助事業を活用し、対象者を高齢者等に限らず一般世帯も対象とすることによって、家具転倒防止器具の普及を図る。

今年度のまちづくり指標(成果の指標)の説明

3年間の継続事業の初年度であることから、対象者を高齢者等に限らず一般世帯も対象とすることによってどの程度の反響があるかを見極めて次年度以降の事業実施につなげたい。

他団体の先進的な取り組み事例・成果・参考実績値(コスト比較を含む)

一般世帯も含む家具転倒防止器具の現物配布は港区において先行的に始められている。

年度別明細	H19年度	H20年度	H21年度目標	H21年度達成
活動指標(事業・活動の内容・量)			市報への応募記事の掲載 公共施設へのパンフレット・申込書の設置 見本品等の展示 自主防災組織等地域への周知	市報やホームページ、自主防災組織連絡会での案内などで周知を図る。 申込書は市役所防災課、市政窓口、コミュニティ・センターに配置、コミュニティ・センターではさらに見本品を展示。
まちづくり指標(成果指標) ①行政指標 ②協働指標			①市民への家具転倒防止器具設置の普及・促進を図る。	①申込受理数2,809件となり、当初予定1,300件を上回る2,086件(うち取り付け247件)に配布し、家具転倒防止器具の普及・促進を図ることができた。
予算額(千円)			29,837	29,837
決算額(千円)				29,379
執行率(%)				98.5%

年間の実施スケジュール		4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
当初計画	家具転倒防止器具の配布・取り付け申込												
	家具転倒防止器具の配布・取り付け												
結果	家具転倒防止器具の配布・取り付け申込												
	家具転倒防止器具の配布・取り付け												

当初計画変更の内容・理由等(※進捗状況評価で記載した理由以外に詳細な説明がある場合に記載)

当初の予想を大幅に上回るペースで申込みが殺到したため、混乱を避けるために申込み期限を早める変更を行った。器具の配布・取り付けは当初計画より早期に完了した。

事業NO. 204	事業名	家具転倒防止器具の設置普及②	《重点管理事業》	総務部
-----------	-----	----------------	----------	-----

《事業の中間評価》

中間評価時の課題と次年度の改善・改革方向

本事業については、市民の関心が非常に高く、家具転倒防止器具の設置普及等大きな成果が見られた。なお、計画した配布予定数を大幅に上回る申請が行われたため、補助金助成元の東京都市長会と調整し配布数増の対応を図った。次年度については、本年度の実績をもとに配布数増について検討する。

主管課中間評価(今年度で事業が終了する場合は記入不要)

中 間 評 価	コスト面	2	来年度は本年度よりコストが、1減少する・2維持・3増加する(比較できない場合は理由のみ記載) (理由) 平成21年度より3年間の補助金事業であり、各年の配分額が同額のため。
	成果面	1	来年度は本年度より成果が、1増加・2維持・3減少する(比較できない場合は理由のみ記載) (理由) 平成21年度より3年間の補助金事業であり、家具の転倒防止器具の付いた世帯が増加するため。
	今後の委託・協働等(民間・嘱託臨職・市民による一部実施を含む)の可能性について	1	1ある・2ない・3その他 (理由及び具体的内容) 平成21年度より3年間の補助金事業であり、その間は配布・取り付け等委託する。
	改善提案に対する事業評価審査会の意見・評価(又は平成21年度の取り組みに対する意見)	1	1 妥当である・2 改善の余地あり・3 抜本的な見直し必要 (特記意見)
	改善提案に対する政策会議の意見・評価(又は平成21年度の取り組みに対する意見)		重点的に取り組む課題とする。

《事業の事後評価》

事 後 評 価	進捗状況評価(当初計画に対して)	1	1当初計画通り(計画以上の進捗を含む)・2若干遅れた・3大きく遅れた				
	成果に対する評価(活動指標・まちづくり指標に対して)	1	1大(目標の指標等を達成)・2中・3小又はなし				
	効率性(事業の効率的実施)・経済性(予算のコスト削減等)に対する評価	1	1高(特別の成果あり)・2中・3低				
主管課事後評価	総合評価(進捗状況、成果、効率性・経済性の評価を踏まえて)及び次年度の実施方針 家具転倒防止器具の設置普及事業は、当初の配布予定数を1,300件として募集したところ、予想を大幅に上回る申込みがあり、混乱を避けるため申込み期間の短縮を行い、最終的な申込受付は2,809件となった。 本事業は、器具設置の普及・促進を図ることが目的であるため、取り付けのための委託料を器具購入のための費用に充当するなど予算の執行方法を工夫することで、可能な限り多数の世帯に配布した結果、配布数2,086件(うち取り付け247件)となり、当初の予定数を大幅に上回る器具を配布することができた。 さらに、配布・取り付け期間についても、順調に推移し当初計画より早期に事業を完了することができた。						
審査会評価	進捗状況評価	1	成果に対する評価	1	効率性・経済性に対する評価	1	(特記意見) 予算の執行方法を工夫し、家具転倒器具の配布数を増加させた取り組みは評価できる。次年度も同様に、申請数が増加することが予想されるため、多くの市民に配布できるよう検討することが望ましい。

事業NO. 205	事業名	消防団詰所の整備①	《重点管理事業》	総務部
-----------	-----	-----------	----------	-----

評価対象 事業名	消防団詰所の整備			部課名	総務部防災課					
基本計画掲載	あり	○	なし	係名		内線	2283			
体系	第3部第4・3-(2)-①			歳出科目	款	9消防費	項	1消防費	目	3消防施設費
計画事業名	消防団詰所の整備			一般会計	事項 3消防団詰所整備事業費					
関連計画	地域防災計画			補助区分	国		都		市単独	○
事業の目的・概要	<p>目的は対象(何を、誰を対象に)と意図(対象をどういう状態にしたいのか)を、概要は実施手法、手順等を記入</p> <p>消防団第一分団詰所を新築し耐震化を図るとともに、同敷地内に防火水槽(60?)を設置し、防火機能の強化を図り、市民の生命・財産を守る。</p> <p>新川五丁目の場所に用地を取得し、消防団第一分団詰所を新築するとともに、同敷地内に防火水槽(60?)を設置する。</p>									
目的										
概要										
始期	21	年度から	終期	21	年度まで	当該事務に従事する実職員数	0.5	人または	時間	
<p>今年度の改善・改革ポイント(前年度の評価結果等を踏まえて。継続事業の場合記入)</p> <p>用地を購入し、建替え工事を行う。あわせて、警察のパトロール車や市役所の安全安心パトロール車が立ち寄る安全安心ステーションも設置する。</p>										
<p>今年度の活動指標(事業・活動の内容・量の指標)の説明</p> <p>用地を購入し、昨年度実施した実施設計に基づき工事を行い年度内に完成する。</p>										
<p>今年度のまちづくり指標(成果の指標)の説明</p> <p>第一分団詰所の建替えにより詰所の耐震化率は100%になる。また、防火貯水槽についても一基増加する。</p>										
<p>他団体の先進的な取り組み事例・成果・参考実績値(コスト比較を含む)</p> <p>武蔵野市では、消防団詰所の耐震化率は100%に達している。</p>										

年度別明細	H19年度	H20年度	H21年度目標	H21年度達成
活動指標 (事業・活動の内容・量)		詰所等建築のための実施設計	用地の購入。 消防団第一分団詰所の新築工事(防火水槽含む)	消防団第一分団詰所(防火水槽含む)が完成
まちづくり指標(成果指標) ①行政指標 ②協働指標			①消防団詰所の耐震化率が100%となり、全ての消防団詰所の耐震化が完了する。また、防火水槽が1基増える。	①10箇分団全ての消防団詰所が耐震化された。また、防火水槽が1基増えた。
予算額(千円)		2,912	104,504	104,504
決算額(千円)				97,140
執行率(%)				93.0%

年間の実施スケジュール

	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
当初計画			○詰所用地購入 ○新築工事契約 ○工事									
結果			○詰所用地購入(6月1日) ○新築工事契約(7月1日) ○工事(7月2日~3月15日)									

当初計画変更の内容・理由等(※進捗状況評価で記載した理由以外に詳細な説明がある場合に記載)
当初計画どおり実施。

事業NO. 205	事業名	消防団詰所の整備②	《重点管理事業》	総務部
-----------	-----	-----------	----------	-----

《事業の中間評価》

中間評価時の課題と次年度の改善・改革方向	
平成21年度で消防団詰所の耐震整備がすべて終了する。	
主管課中間評価(今年度で事業が終了する場合は記入不要)	
コスト面	<input type="checkbox"/> 来年度は本年度よりコストが、1 減少する・2 維持・3 増加する(比較できない場合は理由のみ記載) (理由)
成果面	<input type="checkbox"/> 来年度は本年度より成果が、1 増加・2 維持・3 減少する(比較できない場合は理由のみ記載) (理由)
今後の委託・協働等(民間・嘱託臨職・市民による一部実施を含む)の可能性について	<input type="checkbox"/> 1 ある・2 ない・3 その他 (理由及び具体的内容)
改善提案に対する事業評価審査会の意見・評価(又は平成21年度の取り組みに対する意見)	
評価	<input type="checkbox"/> 1 妥当である・2 改善の余地あり・3 抜本的な見直し必要 (特記意見)
改善提案に対する政策会議の意見・評価(又は平成21年度の取り組みに対する意見)	

《事業の事後評価》

事後評価	進捗状況評価(当初計画に対して)	<input type="checkbox"/> 1 当初計画通り(計画以上の進捗を含む)・2 若干遅れた・3 大きく遅れた
	成果に対する評価(活動指標・まちづくり指標に対して)	<input type="checkbox"/> 1 大(目標の指標等を達成)・2 中・3 小又はなし
	効率性(事業の効率的実施)・経済性(予算のコスト削減等)に対する評価	<input type="checkbox"/> 2 1 高(特別の成果あり)・2 中・3 低
総合評価(進捗状況、成果、効率性・経済性の評価を踏まえて)及び次年度の実施方針	消防団第一分団詰所新築工事は、予定どおり事業期間内に竣工した。これにより市消防団詰所の全ての耐震化が完了した。 なお、同詰所は、警察のパトロール車や市役所の安全安心パトロール車が立ち寄ることができる安全安心ステーションのスペースを有し、防犯の面でも地域の安全安心に寄与する機能をもつことになった。	
審査会評価	進捗状況評価	<input type="checkbox"/> 1
	成果に対する評価	<input type="checkbox"/> 1
	効率性・経済性に対する評価	<input type="checkbox"/> 2
	(特記意見) 旧消防団詰所跡地の用地において、処分について検討することが有効と思われる。	

評価対象事業名	定額給付金等支給事業の適正な執行				部課名	定額給付金・子育て応援特別手当支給事業実施本部事務局					
基本計画掲載	あり	なし	○	体系	係名			内線	3974		
計画事業名	商店街活性化への支援				歳出科目	款	2総務費 3民生費	項	1総務管理費 2児童福祉費	目	24定額給付金支給事業費 7子育て応援特別手当支給事業費
関連計画					一般会計	事項	1定額給付金支給事業費・2事務費/1子育て応援特別手当支給事業費・2事務費				
					補助区分	国	○	都	市単独		

事業の目的・概要 目的は対象(何を、誰を対象に)と意図(対象をどういう状態にしたいのか)を、概要は実施手法、手順等を記入

目的 定額給付金は、景気後退下での市民の不安に対処するため、市民への生活支援を行うとともに、市民に広く支給することにより、地域の経済対策に資することを目的とする。また、子育て応援特別手当は、現下の厳しい経済状況に鑑み、多子世帯の幼児教育期における子育てを支援することを目的とする。

概要 定額給付金は、基準日(平成21年2月1日現在)において市の住民基本台帳に記録されている者又は外国人登録原票に登録されている者を対象として世帯単位で支給する(19歳～64歳1万2千円。18歳以下65歳以上2万円)。支給対象は、概ね18万人(8万8千世帯)。子育て応援特別手当は、基準日において幼児教育期にある第2子以降の子がいる世帯の世帯主に対して支給する(支給対象児童1人につき3万6千円)。支給対象は、概ね2千人(1千9百世帯)。必要経費は国庫補助金を財源として予算措置し、平成20年度・21年度の2年度にわたり執行する(繰越明許費設定)。

始期 20 年度から 終期 21 年度まで 当該事務に従事する実職員数 10 人または 時間

今年度の改善・改革ポイント(前年度の評価結果等を踏まえて、継続事業の場合記入)

今年度の活動指標(事業・活動の内容・量の指標)の説明

申請期間は、4月1日～10月1日の6月間で設定し、10月まで支給を実施のうえ、今年中に事業を完了する。支給方法は、原則として金融機関への口座振込とするが、口座開設できないなどやむをえない場合については、例外措置として現金支給を行う(6月窓口開設予定)。また、定額給付金をひとつの契機として「寄付が生み出すまちづくり」を推進する市民意識の醸成を図る。

今年度のまちづくり指標(成果の指標)の説明

申請・支給は、8万8千件(世帯)を目標とする。現金支給は200件以内とし、6月目途に受付窓口を開設し支給する。12月までに国庫補助金の精算を行う。また、定額給付金をひとつの契機として、まちづくりを推進する寄付の募集を行う。

他団体の先進的な取り組み事例・成果・参考実績値(コスト比較を含む)

年度別明細	H19年度	H20年度	H21年度目標	H21年度達成
活動指標(事業・活動の内容・量)		・予算措置 ・国庫補助金請求 ・申請受付準備	・申請の受付、支給6月間。年内中の事業完了 ・現金支給6月開始 ・寄付の市民意識の醸成	・10/1に申請受付を終了し、12月末までに供託案件(1件)を除き支給事業を完了した。
まちづくり指標(成果指標) ①行政指標 ②協働指標		①3月5日市議会補正予算可決 ①3月27日第1回概算払い ①3月30日コールセンター開設、同月30日・31日申請用紙発送	①申請・支給8万8千件 ①現金支給200件以内 ①第2回概算払い5月中、事業完了報告及び国庫補助金精算12月まで ①寄付の募集 4月19日から開始	・支給世帯数86,076世帯(支給率95.9%) ・現金支給世帯数365世帯 ・年度末までに国への事業報告書提出完了 ・寄付については、4件あった。
予算額(千円)		2,833,261	2,807,797	2,807,797
決算額(千円)		25,464		2,722,334
執行率(%)		0.9%		97.0%

年間の実施スケジュール

	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
当初計画	●4月1日 申請受付開始		現金支給	(申請・支給)			●10月1日 申請期限					
		● 国庫補助金第2回概算払い						← 事業完了報告 国庫補助金精算				
			← 4月19日～寄付の募集									
結果	●4月1日 申請受付開始		現金支給	(申請・支給)			●10月1日 申請期限					
		● 国庫補助金第2回概算払い						← 振込不能等案件対応 事業報告書作成 事務局解散	← 政策法務課事務引継 供託対応 国庫補助金精算対応			
			← 4月19日～寄付の募集									

当初計画変更の内容・理由等(※進捗状況評価に記載した理由以外に詳細な説明がある場合に記載)
申請受付、支給事務については、当初予定どおり平成21年末をもって終了した。供託対応や国庫補助金精算対応については、平成21年10月に国から示された処理手順に基づき対応する必要があったため、当初の予定より遅れることとなった。

事業NO. 206	事業名	定額給付金等支給事業の適正な執行②	《重点管理事業》	総務部
-----------	-----	-------------------	----------	-----

《事業の中間評価》

中間評価時の課題と次年度の改善・改革方向	
定額給付金の申請率は、87.6%(7月末現在)であり、多摩地域で申請率90%を超える自治体が半数を占める中、厳しい申請状況となっている。一方、子育て応援特別手当の申請率は、97.4%(7月末現在)であり順調な申請状況にある。ともに申請率の一層の向上が課題である。10月1日の申請締め切りに向けて、みるみる三鷹、広報みたか、ホームページ、ポスター等を活用した周知徹底のほか、病院、寮などの施設訪問、申請書不達返戻分についての転出先調査の実施など、可能な限りの取り組みを行っていく。	
主管課中間評価(今年度で事業が終了する場合は記入不要)	
コスト面	<input type="checkbox"/> 来年度は本年度よりコストが、1減少する・2維持・3増加する(比較できない場合は理由のみ記載)
(理由)	
成果面	<input type="checkbox"/> 来年度は本年度より成果が、1増加・2維持・3減少する(比較できない場合は理由のみ記載)
(理由)	
今後の委託・協働等(民間・嘱託臨職・市民による一部実施を含む)の可能性について	<input type="checkbox"/> 1ある・2ない・3その他
(理由及び具体的内容)	
改善提案に対する事業評価審査会の意見・評価(又は平成21年度の取り組みに対する意見)	
評価	<input type="checkbox"/> 1 妥当である・2 改善の余地あり・3 抜本的な見直し必要 (特記意見)
改善提案に対する政策会議の意見・評価(又は平成21年度の取り組みに対する意見)	

《事業の事後評価》

事後評価	進捗状況評価(当初計画に対して)	<input type="checkbox"/> 1	1当初計画通り(計画以上の進捗を含む)・2若干遅れた・3大きく遅れた			
	成果に対する評価(活動指標・まちづくり指標に対して)	<input type="checkbox"/> 1	1大(目標の指標等を達成)・2中・3小又はなし			
	効率性(事業の効率的実施)・経済性(予算のコスト削減等)に対する評価	<input type="checkbox"/> 2	1高(特別の成果あり)・2中・3低			
	総合評価(進捗状況、成果、効率性・経済性の評価を踏まえて)及び次年度の実施方針					
主管課評価	極めて短期間に処理体制を整え、大量かつ前例のない困難な事業を適切に処理することができた。支給率は、世帯ベースで95.9%であり、ほぼ東京都の平均値(95.8%)と同様であった。また、支給過程においては、振込不能率や電話・窓口対応における苦情件数も極めて少なく、適正に事業の遂行ができたと考える。					
審査会評価	進捗状況評価	<input type="checkbox"/> 1	成果に対する評価	<input type="checkbox"/> 1	効率性・経済性に対する評価	<input type="checkbox"/> 2
	(特記意見)					

事業NO. 207	事業名	戦略的視点に立った職員定数の見直し・適正配置① 《重点管理事業》	総務部
-----------	-----	----------------------------------	-----

評価対象事業名	戦略的視点に立った職員定数の見直し・適正配置	部課名	総務部職員課		
基本計画掲載	あり ○ なし	係名	人事研修係	内線	2237
計画事業名	組織・職員定数の見直し	歳出科目	款 2.総務費	項 1.総務管理費	目 1.-一般管理費
関連計画	行財政改革アクションプラン2010	一般会計	事項 3.職員人事管理費		
		補助区分	国	都	市単独 ○

事業の目的・概要 目的は対象(何を、誰を対象に)と意図(対象をどういう状態にしたいのか)を、概要は実施手法、手順等を記入

目的 行財政改革による職員定数の見直しと適正配置の実施を継続しつつ、若年層の補強と適正な職員構成をもつ組織を構築するため、職員の新規採用を計画的・効果的に実施するとともに、再任用職員の適正配置とあわせ、組織力の維持向上を図る。

概要 事務事業の見直し、業務の委託化、再任用化及び嘱託化を進めながら、職員定数の見直し・適正配置を推進する。また、民間企業や他自治体との競争を考慮しながら、将来的な職員構成を考慮した職員採用試験を効果的に実施し、本市の将来を担う職員を採用する。あわせて職員の知識・経験を市内部に確保し、活用するため再任用職員の適正な配置を進める。

始期 17 年度から 終期 年度まで 当該事務に従事する実職員数 0.5 人または 時間

今年度の改善・改革ポイント(前年度の評価結果等を踏まえて、継続事業の場合記入)

行財政改革アクションプラン2010に則り、職員定数の見直しを着実に実施する。職員の年齢構成や職種構成を考慮し、組織力の維持向上を図るために必要な職員採用試験を、実施時期、実施方法等を検討して効果的に実施する。また、定年退職者の増加に伴い、職員定数の見直しや組織力の維持向上に向け、豊富な知識と経験をもつ再任用職員を適正に配置する。

今年度の活動指標(事業・活動の内容・量の指標)の説明

適正な職員定数を定め、正職員をはじめとした職員の適正配置を行うため、きめ細かなヒアリングを行う。また、定年退職等により生ずる欠員については、組織力の維持向上を図るために必要な職員採用試験を実施するとともに、再任用職員の適正配置を進める。

今年度のまちづくり指標(成果の指標)の説明

「行財政改革アクションプラン2010」に基づく平成22年度までの現行見直し目標である70人減員の達成に向け、きめ細かなヒアリングにより、職員定数と職員配置の見直しの取り組みを進める。また、組織力の維持向上に向け、効果的な職員採用試験の実施による新規職員の採用と、豊富な知識と経験をもつ再任用職員の適正な配置に努める。

他団体の先進的な取り組み事例・成果・参考実績値 (コスト比較を含む)

年度別明細	H19年度	H20年度	H21年度目標	H21年度達成
活動指標(事業・活動の内容・量)	・きめ細かな各部との定数ヒアリングの実施 ・職員採用試験の実施	・きめ細かな各部との定数ヒアリングの実施 ・人財確保のための、建築職・事務職の経験者採用の実施と就職情報サイトの活用 ・庁内職員公募の実施 ・再任用職員の適正配置	・きめ細かな各部との定数ヒアリングの実施 ・人財確保のための職員採用試験の実施と就職情報サイトの活用 ・再任用職員の適正配置	・きめ細かな各部との定数ヒアリングの実施 ・人財確保のための職員採用試験の実施と就職情報サイトの活用 ・再任用職員の適正配置
まちづくり指標(成果指標) ①行政指標 ②協働指標	①きめ細かな各部との定数ヒアリングによる見直し目標に向けた職員定数の設定 ①職員の新規採用による組織力の維持向上	①きめ細かな各部との定数ヒアリングによる目標達成に向けた職員定数の設定・適正配置 ①庁内職員公募という新たな人事異動制度の実施による組織活性化 ①就職情報サイトの利用による人財確保及び経験者採用を実施し、職員数の少ない年齢層の補充による組織力の維持向上	①きめ細かな各部との定数ヒアリングによる見直し目標に向けた職員定数の設定・適正配置 ①職員の新規採用及び再任用職員の適正配置による組織力の維持向上	①きめ細かな各部との定数ヒアリングによる見直し目標に向けた職員定数の設定・適正配置 ①職員の新規採用及び再任用職員の適正配置による組織力の維持向上
予算額(千円)	2,800	4,209	5,066	5,066
決算額(千円)	2,010	4,121		4,045
執行率(%)	71.8%	97.9%		79.8%

年間の実施スケジュール

	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
当初計画	職員採用計画策定	採用試験説明会	採用試験説明会			職員採用試験(含・経験者)	再任用説明会	定数ヒアリング	人事ヒアリング	嘱託採用試験	再任用選考	人事異動・採用
結果	職員採用計画策定	採用試験説明会	採用試験説明会			職員採用試験(含・経験者)	再任用説明会	定数ヒアリング	人事ヒアリング	嘱託採用試験	再任用選考	採用試験

当初計画変更の内容・理由等 (※進捗状況評価で記載した理由以外に詳細な説明がある場合に記載)
職員定数の見直し及び採用試験(一般事務等)は予定どおり実施したが、採用試験(保健師)については、合格者が他団体等への就職を希望したため、3月に追加で実施した。

事業NO.207	事業名	戦略的視点に立った職員定数の見直し・適正配置② 《重点管理事業》	総務部
----------	-----	----------------------------------	-----

《事業の中間評価》

中間評価時の課題と次年度の改善・改革方向

きめ細かなヒアリングを行い、職員定数の見直しを図りながら、再任用職員の配置を行った。採用試験説明会、個別相談会の開催及び就職情報サイトの活用により、前回は上回る受験者を確保することができた。あわせて昨年度に引き続き、一般事務経験者採用試験を実施し、職員年齢構成の適正化を進める。また、採用試験の手法についても、2次試験にエントリーシート審査を実施するなど改善を図る。前年度比9人減の職員定数を見直したが、引き続き、再任用職員の勤務職場確保を図るとともに、見直しと継続的改善を加えながら採用試験を実施し、組織力向上に資する人財配置及び人財確保に努める。

主管課中間評価(今年度で事業が終了する場合は記入不要)

コスト面 **2** 来年度は本年度よりコストが、1減少する・2維持・3増加する(比較できない場合は理由のみ記載)
(理由) 現状のコストの範囲で創意工夫をしながら、事業を実施する。

成果面 **1** 来年度は本年度より成果が、1増加・2維持・3減少する(比較できない場合は理由のみ記載)
(理由) 採用説明会の実施、採用試験方法の継続的な改善等を行い、優秀な人財確保を図る。

今後の委託・協働等(民間・嘱託臨職・市民による一部実施を含む)の可能性について **2** 1ある・2ない・3その他
(理由及び具体的内容) 委託可能なものは委託済である。

改善提案に対する事業評価審査会の意見・評価(又は平成21年度の取り組みに対する意見)

評価 **1** 1 妥当である・2 改善の余地あり・3 抜本的な見直し必要 (特記意見)
ヒアリング結果を踏まえた定数見直しに加え、組織力の維持・向上に向けた効果的な知識や経験を継承していくことが有効と思われる。

改善提案に対する政策会議の意見・評価(又は平成21年度の取り組みに対する意見)

重点的に取り組む課題とする。

《事業の事後評価》

事後評価	進捗状況評価(当初計画に対して)	1	1当初計画通り(計画以上の進捗を含む)・2若干遅れた・3大きく遅れた			
	成果に対する評価(活動指標・まちづくり指標に対して)	1	1大(目標の指標等を達成)・2中・3小又はなし			
	効率性(事業の効率的実施)・経済性(予算のコスト削減等)に対する評価	2	1高(特別の成果あり)・2中・3低			
	総合評価(進捗状況、成果、効率性・経済性の評価を踏まえて)及び次年度の実施方針					
主管課評価	各部とのヒアリング結果に基づき、職員定数の見直しを行った。また、採用試験については、例年実施している採用説明会に加えて個別相談会を実施し、受験希望者に対してきめ細かな情報提供を行うとともに、より優秀な人財の確保を図るため、1次試験合格者に対して、2次面接前に履歴書等を提出させ、その場でエントリー審査を行い、人物重視の試験を実施した。					
審査会評価	進捗状況評価	1	成果に対する評価	1	効率性・経済性に対する評価	2
	(特記意見)					

事業NO. 208	事業名	各種市民会議、審議会等の活性化②	《重点管理事業》	総務部
-----------	-----	------------------	----------	-----

《事業の中間評価》

中間評価時の課題と次年度の改善・改革方向	
全庁的な実態調査を実施し、これを基に最新の市民会議、審議会委員名簿を作成し、庁内LAN上に掲示して委員の就任状況を確認できるようにした。新たに委員の選任が行われた場合には、内容をその都度把握し、常に名簿を最新の内容に更新している。 今年度は公募方法等のマニュアルを作成するとともに、公募の仕方についての検討も加え、公募枠設置比率の向上を図る。	
中 間 評 価	主管課中間評価(今年度で事業が終了する場合は記入不要)
	コスト面 1 来年度は本年度よりコストが、1減少する・2維持・3増加する(比較できない場合は理由のみ記載) (理由) 事業費なし。
	成果面 1 来年度は本年度より成果が、1増加・2維持・3減少する(比較できない場合は理由のみ記載) (理由) 公募方法等のマニュアルを周知するとともに、公募の仕方に改善を加えることにより、「基準」遵守の徹底を図る。
	今後の委託・協働等(民間・嘱託臨職・市民による一部実施を含む)の可能性について 1 1ある・2ない・3その他 (理由及び具体的内容) 各市民会議、審議会等における公募枠拡大を図ることで、市民との協働を推進することができる。
	改善提案に対する事業評価審査会の意見・評価(又は平成21年度の取り組みに対する意見)
	評価 1 1 妥当である・2 改善の余地あり・3 抜本的な見直し必要 (特記意見) 各市民会議等は、公募委員の無作為抽出による選出により、さらなる活性化が図れると考えられる。今後も公正な委員の選出方法について検討することが有効と思われる。
改善提案に対する政策会議の意見・評価(又は平成21年度の取り組みに対する意見)	
重点的に取り組む課題とする。 市民会議、審議会等の運営については、これまでの会議等の取り組みを参考にしながら、全庁的に参考となる方針やマニュアル等の作成に取り組むこと。	

《事業の事後評価》

事 後 評 価	進捗状況評価(当初計画に対して) 2 1当初計画通り(計画以上の進捗を含む)・2若干遅れた・3大きく遅れた
	成果に対する評価(活動指標・まちづくり指標に対して) 2 1大(目標の指標等を達成)・2中・3小又はなし
	効率性(事業の効率的実施)・経済性(予算のコスト削減等)に対する評価 2 1高(特別の成果あり)・2中・3低
	総合評価(進捗状況、成果、効率性・経済性の評価を踏まえて)及び次年度の実施方針
各種審議会等委員の公募制等拡大のため、「基準」を全庁に周知し、「基準」の遵守徹底を図るとともに、各種審議会等委員の選任状況を調査し、現状把握を行った。また、各種審議会等委員の名簿を全庁に公開し、兼任について各主管課において確認できるようにした。今後、各種審議会等の公募委員については、まちづくり総合研究所の報告書を踏まえ、無作為抽出による公募委員候補者の中から選任を行うなど、引き続き、各種審議会等の更なる活性化に向けた検討を行っていくこととする。	
審査会評価	進捗状況評価 2 成果に対する評価 2 効率性・経済性に対する評価 2 (特記意見) 無作為抽出による公募委員の選任については、広報等により周知を図るとともに、次年度の実施を踏まえ、必要な検討を行うことが望ましい。

評価対象事業名	新基本方針による指定管理者の評価の実施				部課名	総務部政策法務課			
基本計画掲載	あり	○	なし	体系	第8部第2・3-(5)-①	係名		内線	2216
計画事業名	市業務の民営化・委託化の一層の推進				歳出科目	款	項	目	
関連計画					一般会計	事項			
					補助区分	国	都	市単独	○

事業の目的・概要 目的は対象(何を、誰を対象に)と意図(対象をどういう状態にしたいのか)を、概要は実施手法、手順等を記入

目的 市の公の施設のよりよい管理(管理経費の節減と利用者満足度の向上等)に資することを目的とする。

概要 平成20年10月に定めた「三鷹市指定管理者制度運用の基本方針」に基づき、指定管理者の評価を実施する。本年度中に概ね2～4回程度、中間評価を実施する。なお、本年度終了後、平成22年7月頃までに、本年度の全体評価を3段階(主管課による1次評価、分科会による2次評価、選定委員会による最終評価の3段階)で実施する予定です。

始期 21 年度から 終期 年度まで 当該事務に従事する実職員数 0.5 人または 時間

今年度の改善・改革ポイント(前年度の評価結果等を踏まえて。継続事業の場合記入)

今年度の活動指標(事業・活動の内容・量の指標)の説明

指定管理者が管理する公の施設の特性に応じた中間評価シートを作成し、効果的かつ効率的な評価を行う。

今年度のまちづくり指標(成果の指標)の説明

指定管理者が管理する公の施設の特性に応じた中間評価シートを作成し、効果的かつ効率的な評価を行う。

他団体の先進的な取り組み事例・成果・参考実績値(コスト比較を含む)

横浜市の指定管理者の管理の実績の評価の取り組み。

年度別明細	H19年度	H20年度	H21年度目標	H21年度達成
活動指標(事業・活動の内容・量)			指定管理者の中間評価シートの作成と運用	指定管理者の中間評価シートの作成と主管課における運用を行った。
まちづくり指標(成果指標) ①行政指標 ②協働指標			①指定管理者の中間評価シートの作成と運用	①指定管理者の中間評価シートの作成と主管課における運用を行った。
予算額(千円)			0	
決算額(千円)				
執行率(%)				

年間の実施スケジュール

	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
当初計画			← 中間評価シート(案)の作成担当者会議の開催				中間評価の実施(ヒアリング含む。)			中間評価の実施(ヒアリング含む。)	評価シートの確定	年度評価の準備
結果			← 中間評価シート(案)の作成(事前ヒアリングを含む。)	← 担当者会議の開催及び詳細検討			← 中間評価シート評価項目判断基準(例)作成・提示			← 中間評価の実施(ヒアリング含む。)	← 評価シートの確定	← 年度評価の準備(スケジュールの提示)

当初計画変更の内容・理由等(※進捗状況評価に記載した理由以外に詳細な説明がある場合に記載)

担当者会議開催後、質問・要望事項等に対応するため、中間評価シート評価項目判断基準(例)の作成・提示等、統一的な評価の実施及び各主管課担当者に対する個別相談対応に時間を要したため。

事業NO. 209	事業名	新基本方針による指定管理者の評価の実施② 《重点管理事業》	総務部
-----------	-----	-------------------------------	-----

《事業の中間評価》

中間評価時の課題と次年度の改善・改革方向	
市の公の施設として、評価項目の一定の共通化を図りつつ、各公の施設の特性に応じた評価項目を設定する。簡素で明確な評価実施フローを設定する。	
主管課中間評価(今年度で事業が終了する場合は記入不要)	
コスト面	1 来年度は本年度よりコストが、1 減少する・2維持・3増加する(比較できない場合は理由のみ記載) (理由) 経常業務の範囲内で実施するため、コストの増減はない。
成果面	1 来年度は本年度より成果が、1 増加・2維持・3減少する(比較できない場合は理由のみ記載) (理由) 効果的かつ効率的な評価システムの構築・実施により、市の公の施設のよりよい管理に資することになる。
中 間 評 価	今後の委託・協働等(民間・嘱託臨職・市民による一部実施を含む)の可能性について 1 1ある・2ない・3その他 (理由及び具体的内容) 市の公の施設のよりよい管理に資することにより、指定管理者制度を導入していない他の公の施設への導入の可能性が広がる。
評 価	改善提案に対する事業評価審査会の意見・評価(又は平成21年度の取り組みに対する意見) 評価 1 1 妥当である・2 改善の余地あり・3 抜本的な見直し必要 (特記意見)
	改善提案に対する政策会議の意見・評価(又は平成21年度の取り組みに対する意見) 評価を踏まえ予算化に努める。

《事業の事後評価》

事 業 後 評 価	進捗状況評価(当初計画に対して)	1 1 当初計画通り(計画以上の進捗を含む)・2 若干遅れた・3 大きく遅れた
	成果に対する評価(活動指標・まちづくり指標に対して)	2 1 大(目標の指標等を達成)・2 中・3 小又はなし
	効率性(事業の効率的実施)・経済性(予算のコスト削減等)に対する評価	2 1 高(特別の成果あり)・2 中・3 低
	総合評価(進捗状況、成果、効率性・経済性の評価を踏まえて)及び次年度の実施方針	
	各主管課(各公の施設)の個別事情(特殊性)を考慮しつつ、統一的な評価制度として、効果的かつ効率的に実施するため、各主管課の協力を得ながら課題を解決し、平成22年度に実施する平成21年度の年度評価を的確に行う必要がある。	
評 価	進捗状況評価 1 成果に対する評価 2 効率性・経済性に対する評価 2	(特記意見)
評 価		

事業NO. 210	事業名	職員のメンタルヘルスを含む総合的な健康管理の推進① <<重点管理事業>>	総務部
-----------	-----	--------------------------------------	-----

評価対象事業名	職員のメンタルヘルスを含む総合的な健康管理の推進	部課名	総務部職員課			
基本計画掲載	あり なし ○ 体系	係名	労働安全衛生係	内線	2232	
計画事業名	人財の育成と活性化	歳出科目	款	2.総務費	項	1.総務管理費
関連計画		一般会計	事項	2.職員研修費	5.労働安全衛生管理関係費	
		補助区分	国	都	市単独	○

事業の目的・概要 目的は対象(何を、誰を対象に)と意図(対象をどういう状態にしたいのか)を、概要は実施手法、手順等を記入

目的 職員が気概をもって職務を遂行するためにも、職員一人ひとりが健康であることは極めて重要である。健康教育、保健指導の充実を図り、職員の健康についての意識を高めるとともに、定期健康診断等のフォロー体制を整え、職員の健康増進を図る。

概要 定期健康診断等の結果を基にしたフォロー体制の充実、よりよい生活習慣を身につけるための健康教育の実施及び健康づくりに関する情報の提供を随時行い、健康に関する意識を高めていく。またメンタル面、身体面でフォローの必要な職員のフォロー体制を、所属と連携して行う体制の整備を進めていく。

始期	19	年度から	終期	年度まで	当該事務に従事する実職員数	0.5	人または	0.5	時間
----	----	------	----	------	---------------	-----	------	-----	----

今年度の改善・改革ポイント(前年度の評価結果等を踏まえて。継続事業の場合記入)

35歳の節目の職員の面接や健診結果で一定基準を超えた職員には、主治医の有無に関わらず保健指導を行う体制を整える。メンタルヘルスチェック等の受診率を上げる取り組みを所属と共に行う。

今年度の活動指標(事業・活動の内容・量の指標)の説明

従来からの健康診断の事後指導に加え、メンタル面、身体面でフォローが必要な職員には積極的に保健指導を行う。また、3年目となるメンタルヘルス研修(悉皆研修)等を実施し、職員一人ひとりが自分の心身の状態を把握し、自分にあった行動がとれるように健康教育を行う。あわせてメンタルヘルスチェック等健診や保健指導の受診勧奨を所属と連携して整え、健康意識を高めていく。

今年度のまちづくり指標(成果の指標)の説明

- ①健康意識の向上という意味からメンタルヘルスチェックの受診者を例年の40%台から10%増しの50%台の受診率を目標とする。
- ②定期健康診断で要医療(D判定)の結果の人で未受診者の人の割合を52%から40%以下に引き下げる。
- ③35歳の節目健診の人及びハイリスクの人全員の保健指導を実施する。

他団体の先進的な取り組み事例・成果・参考実績値(コスト比較を含む)

年度別明細	H19年度	H20年度	H21年度目標	H21年度達成
活動指標(事業・活動の内容・量)	・メンタルヘルス研修等の実施 ・ハイリスクの人を対象にした保健指導 ・相談体制の整備	・メンタルヘルス研修等の実施 ・ハイリスクの人を対象にした保健指導 ・相談体制の整備	・35歳の保健指導の実施 ・ハイリスクの人を対象にした保健指導の徹底 ・所属と連携した健康管理体制の整備	・35歳の保健指導の実施 ・ハイリスクの人を対象にした保健指導の徹底 ・所属と連携した健康管理体制の整備
まちづくり指標(成果指標) ①行政指標 ②協働指標	①メンタルヘルスチェックの受診率を上げる ①定期健康診断の要医療者の受診率を上げる	①メンタルヘルスチェックの受診率を上げる ①定期健康診断の要医療者の受診率を上げる	①メンタルヘルスチェックの受診率を上げる(目標受診率50%台) ①定期健康診断の要医療者の受診率を上げる(目標未受診者率40%以下)	①メンタルヘルスチェックの受診率を上げる(目標に対し79%を達成) ①定期健康診断の要医療者の受診率を上げる(目標に対し33%を達成)
予算額(千円)	982	4,492	4,492	4,616
決算額(千円)	789	3,076		4,336
執行率(%)	80.3%	68.5%		93.9%

年間の実施スケジュール

	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
当初計画	定期健康診断	健康結果に基づくフォロー開始 メンタルヘルスチェック		メンタルヘルスフォロー開始 メンタルヘルス研修(一般・管理監督者)								
結果	定期健康診断	健康結果に基づくフォロー開始 メンタルヘルスチェック		メンタルヘルスフォロー開始 メンタルヘルス研修(一般・管理監督者)								

当初計画変更の内容・理由等(※進捗状況評価で記載した理由以外に詳細な説明がある場合に記載)
当初計画どおり実施。

事業NO.210	事業名	職員のメンタルヘルスを含む総合的な健康管理の推進② 《重点管理事業》	総務部
----------	-----	------------------------------------	-----

《事業の中間評価》

中間評価時の課題と次年度の改善・改革方向	
<p>今年度で最終年度を迎えるメンタルヘルスチェックの受診率は、例年の40%台から大幅に向上して70%台を達成できた。今回のメンタルヘルスチェックによってストレスが高いとされた人に対し保健指導を行っていく。今後、未受診の人を対象としたメンタルヘルスチェックの実施について検討していく。</p> <p>定期健康診断で要医療(D判定)の結果の人については、引き続ききめ細かな保健指導に努め、未受診の人に対しては、医療機関での受診を積極的に勧奨していく。</p>	
主管課中間評価(今年度で事業が終了する場合は記入不要)	
コスト面	1 来年度は本年度よりコストが、1減少する・2維持・3増加する(比較できない場合は理由のみ記載) (理由) 全職員を対象にした3か年にわたるメンタルヘルス研修が平成21年度で終了するが、来年度もそれに替わる健康教育に取り組む予定である。
成果面	1 来年度は本年度より成果が、1増加・2維持・3減少する(比較できない場合は理由のみ記載) (理由) 職員に対しより多くの健康教育の機会を提供することにより、職員の健康意識が向上するものと考えられる。
中 間 評 価	今後の委託・協働等(民間・嘱託臨職・市民による一部実施を含む)の可能性について 2 1ある・2ない・3その他 (理由及び具体的内容) 健康診断、研修等委託可能なものは委託をしている。
改善提案に対する事業評価審査会の意見・評価(又は平成21年度の取り組みに対する意見)	
評価	1 1 妥当である・2 改善の余地あり・3 抜本的な見直し必要 (特記意見)
改善提案に対する政策会議の意見・評価(又は平成21年度の取り組みに対する意見)	
<p>重点的に取り組む課題とする。</p> <p>メンタルヘルスチェックの未受診者に対し、積極的に対応すること。</p> <p>なお、経費については節減に努めること。</p>	

《事業の事後評価》

事 業 後 評 価	進捗状況評価(当初計画に対して)	1 1 当初計画通り(計画以上の進捗を含む)・2 若干遅れた・3 大きく遅れた
	成果に対する評価(活動指標・まちづくり指標に対して)	1 1 大(目標の指標等を達成)・2 中・3 小又はなし
	効率性(事業の効率的実施)・経済性(予算のコスト削減等)に対する評価	2 1 高(特別の成果あり)・2 中・3 低
	総合評価(進捗状況、成果、効率性・経済性の評価を踏まえて)及び次年度の実施方針	
主管課 評価	<p>メンタルヘルスチェックについては、平成21年度の受診率が79%に達し、高ストレス者と判定された職員には、保健師が個別に面接を実施、その後産業医やカウンセラーの受診につなげた例もあり、メンタルヘルス面での不調を早期に発見し、的確なフォローを行うことができた。次年度も未受診者を対象にメンタルヘルスチェックを実施し、メンタルヘルス不調の早期発見に努める。</p> <p>定期健康診断において、「要医療」とされた職員に対して、産業医と連携して、医療機関の受診勧奨など積極的な保健指導を実施した結果、未受診者率は33%となり、まちづくり指標の40%以下を達成した。次年度も継続して積極的な保健指導を行い未受診者の減少に努める。</p>	
審査会 評価	進捗状況評価	1
	成果に対する評価	1
	効率性・経済性に対する評価	2
	(特記意見) メンタルヘルスチェック及び定期健康診断要医療者における受診率が向上した成果については評価できる。次年度においても、未受診者への受診勧奨方法を検討し、受診率が向上する取り組みを実施することが有効と思われる。	

事業NO. 211	事業名	要綱集データベースの拡充①	《部内管理事業》	総務部
-----------	-----	---------------	----------	-----

評価対象事業名	要綱集データベースの拡充	部課名	総務部政策法務課		
基本計画掲載	あり ○ なし	係名	内線	2216	
計画事業名	市政情報の提供における電子化の推進	歳出科目	款	項	目
関連計画		一般会計	事項		
		補助区分	国	都	市単独

事業の目的・概要 目的は対象(何を、誰を対象に)と意図(対象をどういう状態にしたいのか)を、概要は実施手法、手順等を記入

目的 例規集データベースに要綱集データベースを加え、市のホームページで公開することにより、行政の透明性を高めるとともに、庁内用例規集データベースの検索機能や新旧対照表作成機能等を活用することにより、要綱の制定改廃事務を効率的に行う。

概要 掲載する要綱の選定を可能な限り早期に行い、100件程度の要綱を要綱集データベースに加え(累計200件程度)、市のホームページで公開する。

始期 20 年度から 終期 年度まで 当該事務に従事する実職員数 0.5 人または 時間
 今年度の改善・改革ポイント(前年度の評価結果等を踏まえて、継続事業の場合記入)
 各課の主体性を尊重した掲載要綱の選定を行い、要綱集データベースの拡充に取り組む。

今年度の活動指標(事業・活動の内容・量の指標)の説明
 掲載する要綱の選定にあたり、庁内調査を行い、所管課の意見等を踏まえながら、可能な限り早期に選定を行い、要綱集データベースの拡充に取り組む。

今年度のまちづくり指標(成果の指標)の説明
 100程度の要綱を要綱集データベースに加え、市のホームページで公開する(冊子版の要綱集は作成しない。)

他団体の先進的な取り組み事例・成果・参考実績値 (コスト比較を含む)

年度別明細	H19年度	H20年度	H21年度目標	H21年度達成
活動指標(事業・活動の内容・量)		要綱集データベースに掲載する要綱の内容確認・庁内調整・掲載要綱の確定	要綱集データベースの拡充	要綱集データベースに掲載する要綱の内容確認・庁内調整・掲載要綱の確定
まちづくり指標(成果指標) ①行政指標 ②協働指標		①要綱集データベースに掲載する要綱(100程度)原稿を業者に提出	①要綱集データベースへの要綱の追加・ホームページでの公開	①要綱集データベースに掲載する要綱(100程度)原稿を業者に提出(ホームページへの掲載時期は平成22年6月頃を予定)
予算額(千円)			0	
決算額(千円)				
執行率(%)				

年間の実施スケジュール		4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
当初計画				・庁内調査 ・要綱集データベースに掲載する要綱の選定	要綱集データベースに掲載する要綱の内容確認・庁内調整			要綱集データベースに掲載する要綱の確定			追加要綱を市のホームページで公開		
結果				・庁内調査 ・要綱集データベースに掲載する要綱の選定	要綱集データベースに掲載する要綱の内容確認・庁内調整					要綱集データベースに掲載する要綱の選定			要綱集データベース原稿を業者に提出

当初計画変更の内容・理由等 (※進捗状況評価に記載した理由以外に詳細な説明がある場合に記載)
 平成22年4月1日策定(改定)予定等を含む公開対象要綱の選定及び所管部課との調整に時間を要したため。また、更新時期を、条例・規則等とあわせるため、掲載要綱の選定・提出を3月に一括して行うこととした。

事業NO. 211	事業名	要綱集データベースの拡充②	《部内管理事業》	総務部
-----------	-----	---------------	----------	-----

《事業の中間評価》

中間評価時の課題と次年度の改善・改革方向	
本年度掲載する要綱の選定基準の設定について検討する。 掲載する要綱の内容確認事務の効率化を図る。	
主管課中間評価(今年度で事業が終了する場合は記入不要)	
コスト面	1 来年度は本年度よりコストが、1 減少する・2 維持・3 増加する(比較できない場合は理由のみ記載) (理由) 既存経費の枠内で行う事業のため、コストの増減はない。
成果面	1 来年度は本年度より成果が、1 増加・2 維持・3 減少する(比較できない場合は理由のみ記載) (理由) 要綱集データベースが拡充され、市民の利便性・行政の透明性が向上するとともに、データベースの機能を活用することにより、要綱の制定改廃事務を効率的に行うことができる。
中 間 評 価	今後の委託・協働等(民間・嘱託臨職・市民による一部実施を含む)の可能性について 2 1 ある・2 ない・3 その他 (理由及び具体的内容) 本事業は既に委託事業である。
改善提案に対する事業評価審査会の意見・評価(又は平成21年度の取り組みに対する意見)	
評 価	1 1 妥当である・2 改善の余地あり・3 抜本的な見直し必要 (特記意見)
改善提案に対する政策会議の意見・評価(又は平成21年度の取り組みに対する意見)	

《事業の事後評価》

事 後 評 価	進捗状況評価(当初計画に対して)	2 1 当初計画通り(計画以上の進捗を含む)・2 若干遅れた・3 大きく遅れた				
	成果に対する評価(活動指標・まちづくり指標に対して)	2 1 大(目標の指標等を達成)・2 中・3 小又はなし				
	効率性(事業の効率的実施)・経済性(予算のコスト削減等)に対する評価	2 1 高(特別の成果あり)・2 中・3 低				
総合評価(進捗状況、成果、効率性・経済性の評価を踏まえて)及び次年度の実施方針						
ホームページへの早期掲載や改正要綱の審査方法の課題を解決しつつ、平成21年度に引き続き要綱集データベースを整備する。						
評 価	進捗状況評価	2	成果に対する評価	2	効率性・経済性に対する評価	2
審 査 会 評 価	(特記意見)					

事業NO. 212	事業名	災害用備蓄倉庫の充実、備蓄品の整備・充実①	《部内管理事業》	総務部
-----------	-----	-----------------------	----------	-----

評価対象 事業名	災害用備蓄倉庫の充実、備蓄品の整備・充実			部課名	総務部防災課												
				係名		内線	2283										
基本計画掲載	あり	○	なし	体系	第3部	第4・3-	(1)-①③	歳出科目	款	9	消防費	項	1	消防費	目	4	災害対策費
計画事業名	災害用備蓄倉庫の充実、備蓄品の整備・充実			一般会計	事項	7 防災施設設備整備事業費											
関連計画	三鷹市地域防災計画			補助区分	国		都		市単独	○							

事業の目的・概要 目的は対象(何を、誰を対象に)と意図(対象をどういう状態にしたいのか)を、概要は実施手法、手順等を記入
 災害発生時に避難者等に対して生活必需物資を迅速に配給することを目的とする。

目的

概要 避難所に指定している地域拠点である新川中原コミュニティ・センター及び学校拠点(協定避難所)である国際基督教大学に災害用備蓄倉庫を設置するとともに、生活必需物資を配備する。

始期 年度から 終期 22 年度まで 当該事務に従事する実職員数 2 人または 時間
今年度の改善・改革ポイント(前年度の評価結果等を踏まえて。継続事業の場合記入)

災害用備蓄倉庫は、基本計画では平成22年度までに38か所の防災拠点に設置する予定であり、現在は36か所に配備している。本年度は新川中原コミュニティ・センター及び国際基督教大学の2か所に災害用備蓄倉庫を設置する。

今年度の活動指標(事業・活動の内容・量の指標)の説明
 災害用備蓄倉庫として、地域拠点と学校拠点にコンテナ倉庫を設置し、生活必需物資の配備する。

今年度のまちづくり指標(成果の指標)の説明
 基本計画では、災害用備蓄倉庫は平成22年度までに38か所の設置する予定であり、平成20年度末で36か所の設置となっている。今年度2か所設置することにより、基本計画の目標数は達成する。

他団体の先進的な取り組み事例・成果・参考実績値(コスト比較を含む)

年度別明細	H19年度	H20年度	H21年度目標	H21年度達成
活動指標 (事業・活動の内容・量)	災害用備蓄倉庫を4か所設置、生活必需物資配備	災害用備蓄倉庫を1か所設置、生活必需物資配備	災害用備蓄倉庫を2か所設置、生活必需物資配備	コミュニティ・センターと協定避難所の2か所にコンテナ倉庫を設置するとともに、同2か所を含む3か所に備蓄物資を配備した。
まちづくり 指標(成果 指標) ①行政指標 ②協働指標	①災害用備蓄倉庫累計35か所	①災害用備蓄倉庫累計36か所	①災害用備蓄倉庫2か所を増やすことにより、防災拠点としての充実を図る。	①災害用備蓄倉庫が3か所増となり、累計39か所となった。
予算額(千円)	32,072	31,078	49,237	49,237
決算額(千円)	29,043	24,778		41,810
執行率(%)	90.6%	79.7%		84.9%

年間の実施スケジュール		4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
当初計画													
結果													

当初計画変更の内容・理由等(※進捗状況評価で記載した理由以外に詳細な説明がある場合に記載)
 当初計画どおり実施。

事業NO. 212	事業名	災害用備蓄倉庫の充実、備蓄品の整備・充実②	《部内管理事業》	総務部
-----------	-----	-----------------------	----------	-----

《事業の中間評価》

中間評価時の課題と次年度の改善・改革方向	
計画数の倉庫の設置については、今年度2か所設置することで達成される。既設のコンテナ倉庫については、建築基準法の関わりにより老朽化に伴う入れ替え再設置が難しくなることが予想される。今後は、新築・既存施設の屋内に食料を入れるように切り替えていきたい。	
主管課中間評価(今年度で事業が終了する場合は記入不要)	
コスト面	1 来年度は本年度よりコストが、1減少する・2維持・3増加する(比較できない場合は理由のみ記載) (理由) 本年度で倉庫設置計画が達成する。ただし、備蓄品の整備・充実については、保存期限が到来する食料品の入れ替え等を引き続き行う。
成果面	1 来年度は本年度より成果が、1増加・2維持・3減少する(比較できない場合は理由のみ記載) (理由) 倉庫が増設され災害時対応がより充実されるため。
中間評価	今後の委託・協働等(民間・嘱託臨職・市民による一部実施を含む)の可能性について 2 1ある・2ない・3その他 (理由及び具体的内容) 本年度で倉庫設置計画は達成したため、今後は、備蓄品に関する検討と見直し、保存期限の到来する食料品の入れ替えのみとなるため。
	改善提案に対する事業評価審査会の意見・評価(又は平成21年度の取り組みに対する意見)
評価	評価 1 1 妥当である・2 改善の余地あり・3 抜本的な見直し必要 (特記意見) 備蓄品の選定や入れ替え等は、過不足なく効果的な管理を行っていくことが有効と思われる。
	改善提案に対する政策会議の意見・評価(又は平成21年度の取り組みに対する意見)

《事業の事後評価》

事後評価	進捗状況評価(当初計画に対して) 1 1 当初計画通り(計画以上の進捗を含む)・2 若干遅れた・3 大きく遅れた
	成果に対する評価(活動指標・まちづくり指標に対して) 1 1 大(目標の指標等を達成)・2 中・3 小又はなし
	効率性(事業の効率的実施)・経済性(予算のコスト削減等)に対する評価 2 1 高(特別の成果あり)・2 中・3 低
主管課事後評価	総合評価(進捗状況、成果、効率性・経済性の評価を踏まえて)及び次年度の実施方針 コンテナ倉庫の設置には、建築基準法に基づく確認申請が必要であったため、市公共施設課の協力を得て事業を実施した。この結果、当初計画通り年度内に設置を完了し、第3次基本計画における目標(災害用備蓄倉庫38か所設置)を達成した。 今後は、備蓄物資の充実を図る予定である。
審査会評価	進捗状況評価 1 成果に対する評価 1 効率性・経済性に対する評価 2 (特記意見)

事業NO. 213	事業名	時間外勤務の縮減①	《部内管理事業》	総務部
-----------	-----	-----------	----------	-----

評価対象 事業名	時間外勤務の縮減				部課名	総務部職員課			
基本計画掲載	あり	○	なし	体系	第8部 第2・3-(3)	係名	人事研修係	内線	2237
計画事業名	行政組織の簡素化、効率化、分権化の推進				歳出科目	款	項	目	
関連計画	行財政改革アクションプラン2010				一般会計	事項			
補助区分	国	都	市単独	○					

事業の目的・概要 目的は対象(何を、誰を対象に)と意図(対象をどういう状態にしたいのか)を、概要は実施手法、手順等を記入
業務の効率化と職員の仕事と生活の調和(ワーク・ライフ・バランス)の実現のため、時間外勤務の縮減を図る。

目的

概要 各課ヒアリングによる時間外勤務縮減の目標設定と自主管理を進めるとともに、「完全一斉定時退庁日」及び「絶対退庁時間」を徹底することで、時間外勤務の縮減を図る。

始期 17 年度から 終期 年度まで 当該事務に従事する実職員数 0.5 人または 時間

今年度の改善・改革ポイント(前年度の評価結果等を踏まえて、継続事業の場合記入)

各課ヒアリングによる時間外勤務時間縮減の目標設定と自主管理を進めるとともに、完全一斉定時退庁日の時間外勤務における事前協議及び時間外勤務の許可、絶対退庁時間を超えての時間外勤務のチェックを行うことにより、「完全一斉定時退庁日」及び「絶対退庁時間」を徹底する。

今年度の活動指標(事業・活動の内容・量の指標)の説明

各課ヒアリングによる時間外勤務時間縮減の目標設定と自主管理を進めるとともに、「完全一斉定時退庁日」及び「絶対退庁時間」の徹底により、時間外勤務の抑制を図る。

今年度のまちづくり指標(成果の指標)の説明

対平成20年度比で、3,600時間の時間外勤務を縮減する。

他団体の先進的な取り組み事例・成果・参考実績値(コスト比較を含む)

年度別明細	H19年度	H20年度	H21年度目標	H21年度達成
活動指標 (事業・活動の内容・量の)	・職務分析の継続実施 ・縮減効果の検証手法の確立	・職務分析の継続実施 ・目標時間の設定と自主管理 ・完全一斉定時退庁日の徹底 ・絶対退庁時間の設定	・目標時間の設定と自主管理 ・完全一斉定時退庁日の徹底 ・絶対退庁時間の徹底	・目標時間の設定と自主管理 ・完全一斉定時退庁日の徹底 ・絶対退庁時間(午後10時)にアナウンス実施
まちづくり 指標(成果 指標) ①行政指標 ②協働指標	①職員負荷の軽減 ①時間外勤務の縮減	①職員負荷の軽減 ①約3,600時間の時間外勤務増	①職員負荷の軽減 ①所属長マネジメント・業務改善・職員の意識改革の徹底 ①3,600時間の時間外勤務縮減	①職員負荷の軽減 ①約9,600時間の時間外勤務増
予算額(千円)	0	0	0	0
決算額(千円)	0	0		0
執行率(%)	0.0%	0.0%		0.0%

年間の実施スケジュール		4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
当初計画	○超勤ヒアリング		←	←									
	○進捗チェック												
	○進捗チェック												
結果	○中間検証												
	○事後検証												
	○進捗チェック												
結果	○超勤ヒアリング		←	←									
	○毎月の進捗チェック(9月～)												
	○事後検証												

当初計画変更の内容・理由等(※進捗状況評価に記載した理由以外に詳細な説明がある場合に記載)
進捗チェックの方法を庁内LANを使用した方法に変更し、所属長による超勤管理表の入力を毎月実施することにより、進捗管理を徹底したため、中間検証ヒアリングは実施しなかった。

事業NO. 213	事業名	時間外勤務の縮減②	《部内管理事業》	総務部
-----------	-----	-----------	----------	-----

《事業の中間評価》

中間評価時の課題と次年度の改善・改革方向

新規事業、制度改正、時間外の会議・説明会開催など業務の質・量ともに増加が予測され、時間外勤務縮減の取り組み及び取り組み効果については、部署によって大きな相違が見られる。今後は、所属長のマネジメント及び一人ひとりの職員が自発的、内発的に縮減のための取り組みを進める仕掛けづくりや、進行管理をはじめとするシステムの構築が必要である。

中 間 評 価	主管課中間評価(今年度で事業が終了する場合は記入不要)	
	コスト面	来年度は本年度よりコストが、1減少する・2維持・3増加する(比較できない場合は理由のみ記載) (理由) 本事業の実施に当たっては、個別に予算を要しないため。
	成果面	来年度は本年度より成果が、1増加・2維持・3減少する(比較できない場合は理由のみ記載) (理由) 新規事業、制度改正、時間外の会議・説明会開催など平成20年度に引き続き業務の質・量ともに増加が予測されることから、大幅な時間外勤務の縮減は望みにくい。
	今後の委託・協働等(民間・嘱託臨職・市民による一部実施を含む)の可能性について	1ある・2ない・3その他 (理由及び具体的内容) 所属長のマネジメント及び業務改善等の徹底により、新たな委託やアウトソーシングを実施する可能性がある。
	改善提案に対する事業評価審査会の意見・評価(又は平成21年度の取り組みに対する意見)	
	評価	1妥当である・2改善の余地あり・3抜本的な見直し必要 (特記意見) 職員の健康管理や定数見直しとあわせ検討していくことが有効と思われる。
中 間 評 価	改善提案に対する政策会議の意見・評価(又は平成21年度の取り組みに対する意見)	

《事業の事後評価》

事 業 後 評 価	進捗状況評価(当初計画に対して)		2	1当初計画通り(計画以上の進捗を含む)・2若干遅れた・3大きく遅れた		
	成果に対する評価(活動指標・まちづくり指標に対して)		2	1大(目標の指標等を達成)・2中・3小又はなし		
	効率性(事業の効率的実施)・経済性(予算のコスト削減等)に対する評価		2	1高(特別の成果あり)・2中・3低		
	総合評価(進捗状況、成果、効率性・経済性の評価を踏まえて)及び次年度の実施方針					
事 業 後 評 価	進捗管理としては、毎月管理表に当該月の時間外勤務実績を入力する管理方法への改正決定に時間を要し、当初計画より若干の遅れが生じた。 昨年度に引き続き、各課ヒアリングによる時間外勤務時間の進行管理、完全一斉退庁日の徹底及び絶対退庁時間の設定を行ったが、定額給付金・子ども応援特別手当支給事業、住民基本台帳カードのサービス拡充・無料発行事業、防災関連事業、審議会等の時間外開催増などに伴う事務が今年度に集中したため、時間外勤務実績時間が約9,600時間増となった。次年度は、前述のように改正した時間外勤務時間の進捗管理を年度当初から実施することにより、各課と職員課による進捗管理体制を強化し、更なる時間外勤務の縮減を図る。					
	審査会評価	進捗状況評価	2	成果に対する評価	2	効率性・経済性に対する評価
		(特記意見)				

評価対象 事業名	人事任用制度の検証・改善				部課名	総務部職員課						
					係名	人事研修係	内線	2237				
基本計画掲載	あり	○	なし	体系	第8部 第2・3-(2)-②	歳出科目	款	2.総務費	項	1.総務管理費	目	1.一般管理費
計画事業名	人事任用制度の検証・改善				一般会計	事項	2.職員研修費	3.職員人事管理費				
関連計画	行財政改革アクションプラン2010				補助区分	国	都	市単独	○			

事業の目的・概要 目的は対象(何を、誰を対象に)と意図(対象をどういう状態にしたいのか)を、概要は実施手法、手順等を記入
 職員の能力や業績を適正に評価して、それに見合う処遇を行う人事任用制度(人事考課制度・昇任昇格選考制度・職務給制度)を継続的に検証し改善していくことで、職員のモチベーションを更に高め、組織力の維持向上を図る。

概要
 現行制度の検証・改善を継続的に行う。人事考課システムにより人事考課結果を人事管理や人財育成に効果的・効率的に活用する。

始期 17 年度から 終期 年度まで 当該事務に従事する実職員数 0.5 人または 時間

今年度の改善・改革ポイント(前年度の評価結果等を踏まえて。継続事業の場合記入)
 現行制度の検証・改善を継続的に行う。
 人事考課システムにより、より迅速・円滑に人事考課結果を人事管理や人財育成に活用するとともに、査定昇給制度導入に取り組む。
 また、人事考課の公平・公正性の維持や納得性の向上を図るため、再任用職員に対し人事考課を拡充して実施する。

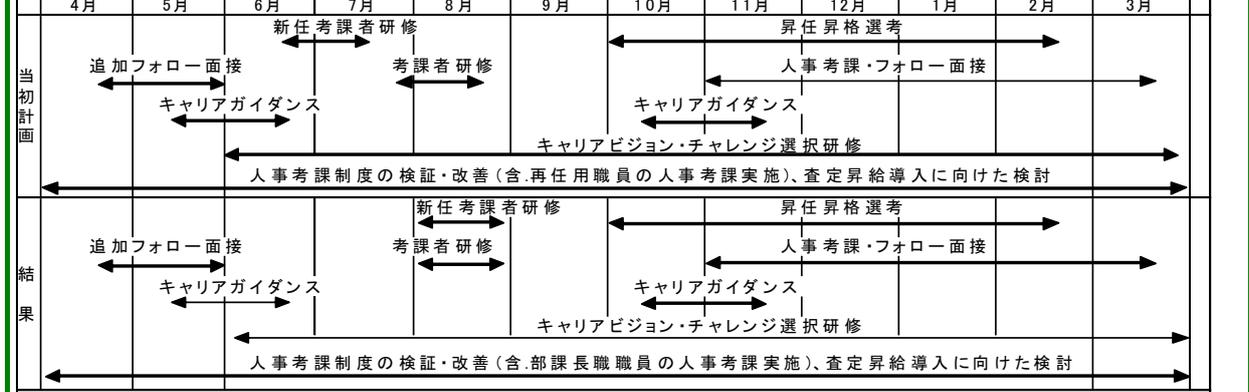
今年度の活動指標(事業・活動の内容・量の指標)の説明
 現行制度の検証・改善を継続的に行う。
 人事考課システムにより、より迅速・円滑に人事考課結果を人事管理や人財育成に活用するとともに、査定昇給制度導入に取り組む。
 また、人事考課の公平・公正性の維持や納得性の向上を図るため、再任用職員に対し人事考課を拡充して実施する。

今年度のまちづくり指標(成果の指標)の説明
 現行制度の検証・改善を継続的に行うことにより、職員のモチベーションを高め、組織力の維持向上を図る。

他団体の先進的な取り組み事例・成果・参考実績値(コスト比較を含む)

年度別明細	H19年度	H20年度	H21年度目標	H21年度達成
活動指標 (事業・活動の内容・量)	・追加フォロー面接実施 ・個別相談会 ・キャリアビジョン研修 ・昇任昇格選考受験率前年度程度 ・現行制度の検証・改善の実施 ・人事考課制度のシステム化	・追加フォロー面接実施 ・個別相談会 ・キャリアビジョン研修 ・昇任昇格選考受験率前年度程度	・追加フォロー面接実施 ・個別相談会 ・キャリアビジョン研修 ・昇任昇格選考受験率前年度程度 ・現行制度の検証・改善 ・査定昇給導入の検討 ・再任用職員に対する人事考課の実施	・追加フォロー面接実施 ・個別相談会 ・キャリアビジョン研修 ・昇任昇格選考受験率前年度程度 ・現行制度の検証・改善 ・査定昇給導入の検討 ・部課長職職員に対する人事考課の実施
まちづくり 指標(成果 指標) ①行政指標 ②協働指標	①追加フォロー面接 ①選考応募率・応募者数とも前年度程度 合格者数64人 ①考課者研修実施 4H×200人 ①人事考課のシステム化による事務効率化、考課結果開示促進及び人財育成への効果的反映	①追加フォロー面接実施 ①選考応募率・応募者数とも前年度程度 ①考課者研修実施(全考課者)4H ①人事考課結果の活用による組織力の維持向上	①追加フォロー面接実施 ①選考応募率・応募者数とも前年度程度 ①考課者研修実施 ①現行制度の検証・改善の実施 ①人事考課結果の迅速・円滑な活用による組織力の維持向上	①追加フォロー面接実施 ①選考応募率・応募者数とも前年度程度 ①考課者研修実施 ①現行制度の検証・改善の実施 ①人事考課結果の迅速・円滑な活用による組織力の維持向上
予算額(千円)	14,494	4,430	4,330	4,330
決算額(千円)	12,600	3,577		3,505
執行率(%)	86.9%	80.7%		80.9%

年間の実施スケジュール



当初計画変更の内容・理由等(※進捗状況評価で記載した理由以外に詳細な説明がある場合に記載)
 新任考課者研修については、研修のあり方について検討を要した結果、予定より若干遅れたが、8月に実施した。また、人事考課については、優先度を考慮し、部課長職職員の人事考課を先行実施し、当初予定していた再任用職員の人事考課については翌年度実施とした。

事業NO. 214	事業名	人事任用制度の検証・改善②	《部内管理事業》	総務部
-----------	-----	---------------	----------	-----

《事業の中間評価》

中間評価時の課題と次年度の改善・改革方向	
人事考課制度については、これまで人事考課結果の本人開示や考課要素の着眼点の改善等を行い、人事考課制度の透明性、的確性を高めてきた。今後、これまで行ってきた人事考課制度の改善を基盤にして、人事考課結果を職員の処遇に反映するための査定昇給の導入や部課長職を対象とした人事考課の実施について検討する。 考課者研修についても、考課者の習熟度等を考慮して、段階に応じた研修の実施など、より効果的な実施方法を検討していく。	
主管課中間評価(今年度で事業が終了する場合は記入不要)	
コスト面	2 来年度は本年度よりコストが、1 減少する・2 維持・3 増加する(比較できない場合は理由のみ記載) (理由) コストの範囲内で、人事任用制度の検証・改善を行っていく。
成果面	1 来年度は本年度より成果が、1 増加・2 維持・3 減少する(比較できない場合は理由のみ記載) (理由) 部課長職の人事考課の実施等により、人事考課制度の公平・公正性が高まる。
中 間 評 価	今後の委託・協働等(民間・嘱託臨職・市民による一部実施を含む)の可能性について 2 1 ある・2 ない・3 その他 (理由及び具体的内容) 昇任昇格選考の小論文採点業務等、委託可能なものは委託している。
改善提案に対する事業評価審査会の意見・評価(又は平成21年度の取り組みに対する意見)	
評価	1 1 妥当である・2 改善の余地あり・3 抜本的な見直し必要 (特記意見)
改善提案に対する政策会議の意見・評価(又は平成21年度の取り組みに対する意見)	

《事業の事後評価》

事 後 評 価	進捗状況評価(当初計画に対して)	2 1 当初計画通り(計画以上の進捗を含む)・2 若干遅れた・3 大きく遅れた				
	成果に対する評価(活動指標・まちづくり指標に対して)	1 1 大(目標の指標等を達成)・2 中・3 小又はなし				
	効率性(事業の効率的実施)・経済性(予算のコスト削減等)に対する評価	2 1 高(特別の成果あり)・2 中・3 低				
	総合評価(進捗状況、成果、効率性・経済性の評価を踏まえて)及び次年度の実施方針					
主管課 事後 評 価	人事考課については、引き続き考課者研修等を通じて人事考課の制度理解を徹底させ、制度に対する信頼性の向上に努めた。また、部課長職職員に対する人事考課を実施し、特別昇給として処遇へ反映し、幹部職員のモチベーションの向上を図った。査定昇給制度については、平成22年度実施に向けて研究・検討を行った。次年度は、本年度未実施となった再任用職員の人事考課に取り組む。					
審査会 評 価	進捗状況評価	2	成果に対する評価	1	効率性・経済性に対する評価	2
	(特記意見)					